



Република Србија
Виши суд у Сремској Митровици
Посл. бр. Су-І-2-2/25
Дана: 08.01.2025. године
Сремска Митровица

В.ф.председника Вишег суда у Сремској Митровици судија Миодраг Росић на основу чл. 35 и чл. 36 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/2023 од 9.2.2023.године) и на основу чл. 46, 47 и 48 Судског пословника ("Службени гласник РС", бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022.) по претходно прибављеном мишљењу судија Вишег суда у Ср.Митровици, дана 08.01.2025.године, доноси

**ИЗМЕНУ
ГОДИШЊЕГ РАСПОРЕДА ПОСЛОВА
ВИШЕГ СУДА У СРЕМСКОЈ МИТРОВИЦИ
ЗА 2025. ГОДИНУ**

Дана 29.10.2024.г., утврђен је годишњи распоред послова Вишег суда у Срем. Митровици за 2025.г.

Дана 18.11.2024.г., извршена је измена годишњег распореда Вишег суда у Срем. Митровици за 2024.г.

Дана 23.11.2024.г., судији Снежани Соларевић престала је судијска функција у Вишем суду у Срем. Митровици због смрти именоване.

Одлуком Високог Савет судства бр. 119-05-974/2024-01 од 12.12.2024.г., судији Апелационог суда у Новом Саду Биљани Мартиновић Беговић престала је функција председника Вишег суда у Срем. Митровици са даном 24.12.2024.г.

Одлуком Високог Савет судства бр. 119-05-1058/2024-01 од 20.12.2024.г., судија Миодраг Росић именован је за В.ф.председника Вишег суда у Срем. Митровици почев од 25.12.2024.г.

Обзиром на наведене околности В.ф.председника Вишег суда у Сремској Митровици судија Миодраг Росић доноси измену годишњег распореда за 2025.г., која у целости гласи:

**І
СЕДИШТЕ СУДА**

Седиште Вишег суда у Сремској Митровици налази се у згради правосудних органа у улици Светог Димитрија број 39, Сремска Митровица.

У седишту суда налазе се, судска управа, кривично одељење, грађанско одељење, одељење за поступање по захтевима за заштиту права на суђење у разумном року, одељења судске праксе у кривичном одељењу, одељење судске праксе у грађанском одељењу, Инфо-служба за подршку алтернативном решавању спорова, служба за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја, писарница, рачуноводство, дактилобиро, техничка служба и самостални извршиоци.

Контакт телефон број: 022 / 600-100

Телефон судске управе : 022 /600-133; 022 /600-134

Интернет страница: www.sm.vi.sud.rs

e-mail: uprava@sm.vi.sud.rs

II

СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи В.ф.председника суда судија Миодраг Росић.

За заменика председника суда одређује се судија Биљана Тешић.

Заменику председника суда поверавају се следећи послови судске управе: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда, а који нису у искључивој непреносивој надлежности председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење судија, евиденција, распоређивање и спровођење програма обуке и стручног усавршавања судијских приправника и волонтера, евиденција, распоређивање и праћење рада судијских помоћника и спровођење програма обуке и стручног усавршавања осталог судског особља.

За информисање јавности (портпарол) и за уређење web site-a суда задужена је судија Нада Јанковић, у раду јој помаже секретар суда Стојанка Ковачевић, а у уређењу web site-a суда Снежана Степановић и Владимир Павловић.

Послове секретара суда обавља Стојанка Ковачевић, која помаже председнику суда у обављању послова судске управе којима се доприноси остваривању функције председника суда, у складу са Законом, овим пословником и актом у унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду, поступа по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и задужена је за заштиту података личности. У пословима судске управе, помагаће судијски помоћници Милојевић Мирјана и Бранислава Бошковић.

Послове административно техничког секретара у судској управи обавља Мирјана Кајганић, а која обавља и персоналне послове у судској управи и послове који се односе на евиденцију, позивање и праћење рада судија поротника.

За пружање подршке и помоћи оштећенима и сведоцима одређује се судијски помоћник Бранислав Лазић.

Судија Рађевић Миљка је лице овлашћено за пријем информација и вођење поступака у вези са унутрашњим узбуњивачима, а по Закону за заштиту узбуњивача.

У циљу пружања информација грађанима и странкама о могућностима постизања мирног решавања спорова, унапређења медијације као алтернативног начина решавања спорова, а све са циљем растерећења и ефикаснијег решавања спорова, формирана је Служба за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације).

Судија Биљана Тешић задужена је да руководи Инфо-службом за подршку АРС, а судијски помоћник Жељко Никшић за рад у Инфо служби Вишег суда у Сремској Митровици за подршку алтернативом решавању спорова.

Писмена која се односе на послове судске управе распоређују се у групе и подгрупе на начин одређен чланом 262. Судског пословника.

III

СУДСКА ОДЕЉЕЊА

Судије се распоређују ради обављања послова у кривичном и грађанском одељењу, одељењу судске праксе у кривичној материји и одељењу судске праксе у грађанској материји.

IV

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА

Распоређивање предмета у судским одељењима врши се у складу са Судским пословником, тако да се обезбеди равномерна оптерећеност судија по броју предмета. Новопримљени предмети се најпре разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

Предмети се распоређују ручним уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, односно применом пословног софтвера за управљање предметима, с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Судије су дужне да предмете решавају по редоследу пријема у складу са законом и Судским пословником.

V

ПРЕДСЕДНИЦИ СУДСКИХ ОДЕЉЕЊА, РУКОВОДИОЦИ СУДСКЕ ПРАКСЕ, НАДЗОРНИ СУДИЈА ЗА ОБУКУ СУДИЈСКИХ ПОМОЋНИКА И ПРИПРАВНИКА У СУДУ

Судија Милица Цвејић одређује се за председника кривичног одељења.

Судија Нада Јанковић одређује се за председника одељења судске праксе у кривичној материји.

Судија Дејан Кнежевић одређује се за надзорног судију за обуку судијских помоћника (и приправника).

Судија Миљка Рађевић одређује се за председника грађанског одељења.

Судија Биљана Тешић одређује се за председника одељења судске праксе у грађанској материји.

Председници одељења су дужни да организују континуирани рад већа, одговорни су за равномерну расподелу послова судијским помоћницима у већу, у договору са члановима већа планирају рад већа, а у складу са Програмом решавања старих предмета, одржавају седнице већа и старају се да се послови обављају једнообразно, уредно и благовремено, те да сазивају седнице одељења тромесечно, а по потреби и чешће.

Председници одељења стараће се да се послови обављају законито, тачно, једнообразно, уредно и благовремено.

VI

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Кривично одељење се образује за обављање послова првостепеног кривичног поступка (К, СПК), другостепеног кривичног поступка Кж, (Кж1, Кж2), за обављање послова претходног поступка са приправним дежурством (Кпп, Кппр, Спк- Пов), за решавање предмета са ознаком Кре, Кп, Кпп-Пов, Кв, Куо и Пом ИК2 и кривичног поступка против малолетних учинилаца кривичних дела (Ким, Км, Ивм, Ивн, Вн, Квм и Крм) и послове судије за извршење кривичних санкција (у даљем тексту: судија за извршење) са ознаком Сик и Сик кр.

За судије - председнике већа у првостепеном поступку (К) и предметима споразума о признању крив.дела (СПК) одређују се:

1. Нада Јанковић -- председник I већа
2. Марица Јолић- председник II већа
3. Дејан Кнежевић – председник III већа
4. Милица Цвејић – председник IV већа

Предмети се распоређују тако да се судијама, председницима већа у рад распоређује по један предмет по редоследу пријема, с тим да се предмети после укидања одлуке распоређују у рад истом судији.

Судија Росић Миодраг ће и даље поступати у првостепеном поступку (К) у појединим кривичним предметима којима је задужен који су при крају или који се не могу распоредити другим судијама.

Судија Миодраг Росић се одређује за судију за малолетнике и поступаће у предметима са ознаком Ким, Вн, Ивн и Крм.

Судија Марица Јолић поступаће у кривичним поступцима против малолетних учинилаца кривичних дела која решава предмете са ознаком Км (са члановима већа судијама поротницима који имају педагошко искуство и знање у раду са децом и младима), као и предмете са ознаком Квм и Ивм

Судија Дејан Кнежевић одређује се за судију за извршење кривичних санкција (судија за извршење) и решава предмете са ознаком Сик и Сик-Кр.

Судија за извршење је дужан да најмање једном у четири месеца у току године обилази осуђена лица у КПЗ Ср.Митровица, разговара са осуђенима и информише о начинима остваривања њихових права, а судија за малолетнике је дужан да сваких 6 месеци обилази малолетна лица ако се налазе у Васпитно поправном дому Крушевац или на издржавању казне малолетничког затвора у Ваљеву.

За судије за претходни поступак (који решавају предмете са ознаком Кпп, Кппр, Спк-Пов, Кпп-Пов, Кре, Кр и Пом ИК2) и послове приправног дежурства одређују се судије:

Нада Јанковић,
Марица Јолић,
Дејан Кнежевић,
Милица Цвејић и
Миодраг Росић.

Судија за претходни поступак наставља да поступа у предмету у којем је за време своје приправности донео неку одлуку и од овог правила се одступа само из разлога спречености судије (боловање, годишњи одмор и сл.). Судија за претходни поступак у време радног времена за време свог дежурства одлучује о свим захтевима из надлежности дежурног судије (издавање наредби за претрес стана и аутоматску обраду података, жалбе на решења о задржавању и сл.).

Председник суда одређује дежурства, распоред се утврђује посебном одлуком, а дежурства се одвијају у седишту суда.

Надзор над притвореним лицима врше све судије из кривичног одељења по распореду који одреди Председник суда на сваких 15 дана, које су дужне да о неправилностима уоченим приликом обиласка без одлагања обавесте Министарство надлежно за послове правосуђа као и Заштитника грађана.

Предмете из другостепене кривичне материје са ознаком Кж, (Кж1 и Кж2) и Куо распоређују се судијама:

1. Јанковић Нади
2. Кнежевић Дејану
3. Јолић Марици
4. Цвејић Милице

Предмети се распоређују тако да се сваком судији који је одређен за рад у овим материјама распоређује по један предмет по редоследу пријема, а предмети после укидања одлуке се распоређују у рад истом судији.

У раду Већа из ових реферада ће учествовати и судија Миодраг Росић коме ће се предмети заводити по потреби и посебној одлуци.

Предмети Кв (испитивање оптужнице, одлучивање о притвору након подизања оптужнице, одлучивање о жалбама на решења судија које поступају у кривичној рефереди и судија за претходни поступак, трансфери осуђених лица и сл.), предмети са ознаком Кре (продужење притвора и испуњеност претпоставки) и другостепене одлуке у предметима под ознаком Сик распоређују се у рад судијама Росић Миодрагу и Цвејић Милице којој заводити сваки пети предмет, док се предмети са ознаком Кп и остали Кв предмети распоређују судијама које поступају у првостепеном кривичном поступку.

Председник суда одлучује у предметима са ознаком "Кж2" у којима се одлучује о жалбама на решење о одлагању извршења казне затвора и чему ће му помагати секретар суда Стојанка Ковачевић.

У предметима по захтеву јавног тужиоца за примену посебних доказних радњи из чл. 162 ЗКП поступа в.ф.председника Росић Миодраг, судија Цвејић Милица, а у њиховој одсутности и судија Нада Јанковић.

Председник суда по претходно прибављеном обавештењу од надлежне адвокатске коморе о томе који адвокат по редоследу треба да буде постављен, доноси решења о постављењу браниоца по сл.дужности и пуномоћника малолетним оштећеним лицима.

Поједине послове у кривичном одељењу обављаће судијски помоћници Мирјана Милојевић, Јелена Бараксадић, Бранислав Лазић, Милош Кличковић и Јасмина Косовац, а по потреби и судијски помоћник Жељко Никшић.

- Мирјана Милојевић распоређује се са судијама Росић Миодрагом и Цвејић Милицом за поступање у кривичној рефереди у предметима са ознаком Кв, Сик, Кре, Куо2 и у осталим пословима по посебној одлуци, у чему ће по потреби поступати и судијски помоћници са кривичне рефереди као и Жељко Никшић.

- Јелена Бараксадић распоређује се са судијом Росић Миодрагом у кривичним поступцима против малолетних учинилаца кривичних дела у предметима са ознаком Ким, Вн, Ивн и Крм, као и за судије које поступају у кривичној рефереди и у кривичним поступцима против малолетних учинилаца крив.дела са ознаком Квм и Ивм.

- Јасмина Косовац распоређује се са судијом Росић Миодрагом у предметима суђења у разумном року за кривичну и парничну рефереду (по потреби судијски помоћник Бранислава Бошковић), као и за судије које поступају у кривичној рефереди.

- Бранислав Лазић и Милош Кличковић распоређују се са судијама који поступају у кривичној рефереди.

VII

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ




У овом одељењу решавају се предмети са ознаком П, П1, П2, Гж, Гж1, Гж2, Р, Р4 и Р4П и Гжрр.

За судије - председнике већа у првостепеном поступку одређују се:

1. Загорка Радуловић - председник I већа
2. Миљка Рађевић - председник II већа
3. Биљана Тешић - председник III веће.

Предмети се распоређују тако да се судијама председницима већа у рад распоређује по један предмет по редоследу пријема с тим да се предмети после укидања одлуке распоређују у рад истом судији.

Веће за одлучивање у другостепеном поступку чине судије :

-  Загорка Радуловић – председник већа
-  Миљка Рађевић – председник већа
-  Биљана Тешић – председник већа

Председник већа је судија задужен предметом, други и трећи члан већа су судије које поступају у грађанским предметима, с тим што се веће по потреби може допуњавати и судијама из кривичног одељења.

Предмети се распоређују тако да се сваком председнику већа распоређује по један предмет, по редоследу пријема.

Поједине послове у овом одељењу обављаће судијски помоћници Оливера Вујић, Љиљана Јовић, Бранислава Бошковић и Жељко Никшић, који ће поступати у предметима из Гж материје, предметима са ознаком Р (признање стране судске одлуке и другим предметима) и то:

Судијски помоћник Оливера Вујић распоређује се у рад са судијом Загорком Радуловић.

Судијски помоћник Љиљана Јовић распоређује се у рад са судијом Миљком Рађевић.

Судијски помоћник Бранислава Бошковић распоређује се у рад са судијом Биљаном Тешић.

Судијски помоћник Жељко Никшић распоређује се са судијама из грађанске материје, који ће по потреби обављати и послове из кривичне реферате.

VIII

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

У овом одељењу решавају се предмети по приговорима ради убрзања поступка у предметима из надлежности овог суда као и по жалбама на одлуке председника Основних суда са подручја овог суда, а по одредбама Закона о заштити права на суђење у разумном року.

Председник суда судија Росић Миодраг поступа у предметима по приговорима ради убрзања поступка из надлежности овог суда са ознаком “Р4и” , “Р4к”, “Р4п” и “Р4р” и по жалбама на одлуке председника Основних судова са подручја овог суда у предметима Ржг Ржк , у којима ће му помагати судијски помоћник Јасмина Косовац, а по потреби и Бранислава Бошковић.

IX

Предмете са ознаком Рех решава судија Дејан Кнежевић.

X

Судија Биљана Тешић руководи Инфо-службом за подршку алтернативном решавању спорова (решавање спорова путем медијације) и судијски помоћник Жељко Никшић.

XI

ПОСТУПАЊЕ У ПРЕДМЕТИМА ПО ЖАЛБИ РАДИ СПРЕЧАВАЊА НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

Ради одлучивања по жалбама на одлуке Основних судова у поступцима спречавања насиља у породици, формира се веће од судија са грађанског одељења које су завршиле специјализовану обуку да суде у предметима спречавања насиља у породици које ће поступати у другостепеном поступку у предметима са ознаком Нпж, а које чини:

1. Загорка Радуловић
2. Миљка Рађевић
3. Биљана Тешић

Председник већа је судија који је задужен са предметом који је и први члан већа, а које се у случају оправдане одсутности судија са грађанске материје може попуњавати и судијама са кривичне материје.

Пријем предмета ради одлучивања по жалби ради спречавања насиља у породици вршиће се у пријемној канцеларији овог суда од:

- Основног суда у Сремској Митровици,
- Основног суда у Шиду,
- Основног суда у Руми и
- Основног суда у Старој Пазови

Писмена се примају у редовно радно време суда и предају лицу које је одређено за пријем писмена.

Ван редовног радног времена, као и у дане када суд не ради, одређује се правосудна стража –дежурни судски стражар који је дужан да прими само писмена у вези са предметима спречавање насиља у породици по којима је суд обавезан да поступа.

XII

СУДСКА ПРАКСА

У одељењима судске праксе (грађанској и кривичној рефереди) прате се одлуке Апелационог суда у Новом Саду, Врховног суда и Виших судова са подручја Апелационог суда у Новом Саду, друге одлуке из обе рефереди а ради проучавања и обавештавања судија о заузетим правним ставовима а све у циљу уједначавања поступања судија у предметима одређених материја.

Судија Нада Јанковић је председник одељења судске праксе у кривичној материји, а судија Биљана Теших је председник одељења судске праксе у грађанској материји.

XIII

ПРИЈЕМ И ОВЕРА ПРЕПИСА

За обављање ових послова одређује се управитељ писарнице Предраг Копривица.

Одлуке и друга писмена отпрема писарница.

XIV

СИСТЕМ, АДМИНИСТРАТОР

Систем администратори су Снежана Степановић и Владимир Павловић.

XV

ПОСЛОВЕ РУКОВОДИОЦА ОБАВЉАЈУ

Послове управитеља писарнице - Предраг Копривица.

Послове шефа рачуноводства - Весна Лукић.

Послове шефа дактилобироа - Мира Релић, а у одсутности замењује је записничар Драгана Марковић.

Послове руководиоца правосудне страже и противпожарне заштите-Богољуб Петрић.

Послове расподеле предмета обавља писарница, у складу са одредбама Судског пословника или према посебној одлуци председника суда.

XVI

Распоред рада записничара са судијама:

Распоред рада записничара са судијама одређиваће председник суда по посебној одлуци.

XVII

Председник суда и дежурне судије за претходни поступак биће у приправности у дане и време када суд не ради, или ће наизменично бити у суду друге судије и судско особље (за пријем писмена у писарници, доставној служби, дактилобиру, возном парку и др.) за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају “хитним” или “нарочито хитним” према посебном распореду који благовремено одреди председник суда или судија коме он повери сачињавање таквог распореда.

XVIII

РАДНО ВРЕМЕ

Радно време суда је од 07,30 часова до 15,30 часова и одређено је Одлуком Врховног касационог суда у Београду.

Писмена се могу предавати суду у току целог радног времена.

Коришћење дневне паузе се организује тако да не ремети процес у раду.

Запослена лица службене просторије могу да напусте само уз претходно знање Председника суда, секретара суда или руководиоца службе. Уколико радник има неодложну потребу да одсутује са посла у времену дужем од једног сата или у току целог радног дана о његовом захтеву одлучује Председник суда или секретар суда.

О присуству радника на радном месту води се посебна евиденција од стране административно техничког секретара и секретара суда, који на крају сваког месеца извештава Председника суда, а након тога евидентиране податке предају служби рачуноводства.

XIX

ПРИЈЕМ СТРАНАКА

У Вишем суду у Сремској Митровици, за пријем странака задужени су:

1. В.ф.председника суда, судија Миодраг Росић;
2. заменик председника суда, судија Тешић Биљана и
3. секретар суда Стојанка Ковачевић

Пријем странака у Вишем суду у Сремској Митровици и њихове пуномоћнике прима В.ф.председника суда или заменик председника суда по овлашћењу В.ф. председника суда и то средом од 10,00-12,00 часова, а секретар суда сваким радним даном од 08-15 часова на број телефона 022/600-100.

Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници.

Послове ван радног времена, обављаће судије и записничари, по распореду који доноси Председник суда.

XX

ПРИТУЖБЕ СТРАНАКА

Председник суда разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда, у конкретном случају председника Апелационог суда у Новом Саду, у року од 15 дана од пријема притужбе.

Председнику Вишег суда у Сремској Митровици могу се поднети и притужбе на рад Основног суда у Сремској Митровици, Шиду, Руми и Старој Пазови.

Председнику суда за поступање по притужбама помаже секретар суда и технички секретар суда.

XXI

РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА

Странке и други учесници у поступку могу се информисати о предметима на шалтеру писарнице овог суда, који се налази у приземљу судске зграде и то сваким радним даном од 08,00 до 15,00 часова, док се разгледање списка предмета врши сваким радним даном од 08,00 до 15,00 часова.

Информације које странке и други учесници у поступку могу добити односе се на:

број предмета под којим је заведен иницијални акт;

о личном имену судије који је задужен предметом;

о кретању предмета;

о фази поступка у којој се предмет налази, посебно да ли је заказано припремно рочиште, главни претрес, јавна седница и главна расправа.

Такође, странке могу извршити увид у списе предмета овог суда, разгледати исте, као и фотокопирати их и то на за то одређеном месту у згради суда, под надзором запосленог лица у писарници.

Одобрење за разгледање списка предмета и њихово фотокопирање даје поступајући судија у том предмету, а након правноснажности предмета одобрење даје Председник суда.

Кратка обавештења о предметима странкама и другим учесницима у поступку могу се дати и телефонским путем позивом на број 022/600-100, 600-133 и 600-134.

XXII

ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање у судским зградама Вишег суда у Ср.Митровици може се обавити само уз претходно писмено одобрење Председника Вишег суда у Ср.Митровици.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима (главни претрес и главна расправа), у циљу јавног приказивања снимака обавља се по одобрењу председника суда, уз претходну прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Након прибављеног одобрења, фотографисање, аудио и видео снимање у судници обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

XXIII

САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ

Виши суд у Сремској Митровици ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима који су медијски пропраћени и то тако што ће обавештења о заказаним суђењима бити достављена медијама на њихов захтев.

Подаци о заказаним суђењима могу се добити и путем контакта са секретаром суда задужена за медије овог суда, контакт телефон: 022 600-134 , e-mail: uprava@sm.vi.sud.rs .

О активностима Вишег суда у Сремској Митровици јавност ће имати могућност да се информише и путем саопштења за јавност и конференција за новинаре.

XXIV

ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Овлашћено лице за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у Вишем суду у Сремској Митровици је Председник суда коме у раду помаже секретар суда.

XXV

Овај годишњи распоред се може изменити у циљу реализације Програма решавања старих предмета.

Ова измена распореда послова примењиваће се од 08.01.2025.године, а ступа на снагу истеком рока за приговор.

В.ф.председника Вишег суда Сремска Митровица
Миодраг Росић с.р.



ПРАВНА ПОУКА: На годишњи распоред послова судије имају право приговора Високом савету судства у року од 3 дана од дана саопштавања истог, преко председника суда, који може у складу са поднетим приговором изменити годишњи распоред послова.